

目標達成計画(案)

作成日: 令和 2年 10月 15日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	26	介護計画作成時に、スタッフ、本人、家族、必要な関係者との話し合いを行っているが、家族の中には、家族の意見が十分反映されていないとの意見がある。	スタッフの意見を聞きながら、管理者、計画作成担当者等が、家族から今以上意見を聞くよう努める。	COVID-19の影響で、家族との面談が少なくなっている。ご家族の意見を聞いたり、話し合う電話等の回数を増やすことで補い、不満を持つ家族を少なくする。	12ヶ月
2	24	一人一人の生活歴やなじみの暮らし方等の把握と情報共有が十分でない。	本人からの聞き取りや、家族等に協力を得ながら、生活歴や、趣味、宗教等をしっかり共有し支援する。	聞き取りを行った事柄を常に、職員が容易に確認出来るように、統一様式を作成する。	12ヶ月
3	11	運営に関する職員の意見が少ない。	職員が自らの努力で職場をより働きやすくしていく意識を醸成していく。	ICTの利用により、職員の意見を聞き取り、出来る限り反映する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。